

MANUAL PLATAFORMA BONO RECONOCIMIENTO PROFESIONAL

INTRODUCCIÓN

La Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP), es un beneficio remuneracional, establecido por la Ley N° 20.158 de 29 de diciembre de 2006, vigente desde el 1° de enero del año 2007, que permite a los Profesionales de la educación percibir un monto mensual por concepto de título y un complemento por concepto de mención. Se deberá pagar en los casos que establece la ley, proporcionalmente a las horas de contrato, con un tope de 30 horas.

Este beneficio es para aquellos profesionales de la educación, titulares o contratados, que se desempeñen en el Sector Municipal, Particular Subvencionado y en establecimientos de educación Técnico-Profesional regidos por el Decreto Ley N° 3.166/1980 y que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley N° 20.158.

Para apoyar el proceso de acreditación de antecedentes, que permite optar a la BRP, el MINEDUC ha dispuesto en la comunidad escolar, un nuevo aplicativo para la validación del Bono de Reconocimiento Profesional. En ésta, el sostenedor de cada establecimiento podrá llevar a cabo la validación de antecedentes necesarios para optar a este beneficio.

Luego de ingresar con Rut sostenedor y clave en comunidad escolar, en la página web www.comunidadescolar.cl, se debe seleccionar en la zona privada el ítem denominad BONO DE RECONOCIMIENTO PROFESIONAL.

LOS DATOS QUE APARECERAN EN ESTE APLICATIVO, SERAN LOS QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN EL SIGE, DENTRO DE IDONEDAD DOCENTE. SI NO APARECE UN DOCENTE EN LISTADO QUE MUESTRA EL APLICATIVO, EL SOSTENEDOR DEBERA INGRESARLO EN IDONEIDAD DOCENTE, PARA SER ACTUALIZADO AUTOMATICAMENTE EN APLICATIVO BRP.

LAS HORAS DE CONTRATO, CORRESPONDERAN A LAS HORAS DE CONTRATO CRONOLOGICAS QUE APARECEN EN IDONEIDAD DOCENTE, ESTA INFORMACION ESTARA BLOQUEADA EN ESTE APLICATIVO Y CUALQUIER MODIFICACION DEBERA SER REALIZADA EN IDONEIDAD DOCENTE.

1. INICIO PÁGINA BRP

La página de inicio, permite validar a los docentes del período actual y además permite consultar información sobre períodos anteriores. En esta pantalla, el sostenedor deberá seleccionar el periodo a declarar

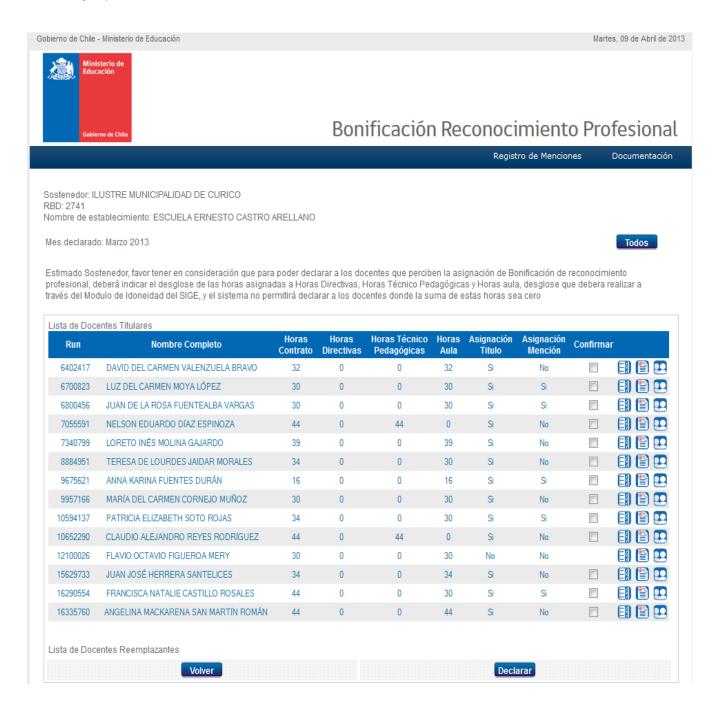


La pantalla siguiente, indica todos los establecimientos asociados al sostenedor, con la cantidad de docentes a declarar y los declarados para el período seleccionado.

(En esta pantalla, se puede observar a modo de ejemplo, que el recuadro en rojo indica que el establecimiento posee cuatro docentes, pero que para el período actual, hay cero docentes declarados).



Al seleccionar el número de docentes que posee el establecimiento, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla, detallando el run, nombres, apellidos, horas de contrato, si posee asignación de título y si posee mención.



Al seleccionar un RUN, de algunos de los docentes, la plataforma despliega los datos básicos del docente:

Sostenedor: FUNDACION DOMINGO MATTE MESIAS RBD: 10487 Nombre de establecimiento: COLEGIO POLIVALENTE DOMINGO MATTE MESIAS Periodo a Declarar: Marzo 2012

RUN	4216423	Asignación por Título	Si
Nombres	PABLA ISABEL DEL ROSARIO	Asignación por Mención	Si
Apellidos	ORELLANA IBARRA	Horas contrato declaradas en idoneidad	44
Mail			
Celular			
	Volver	Gra	par

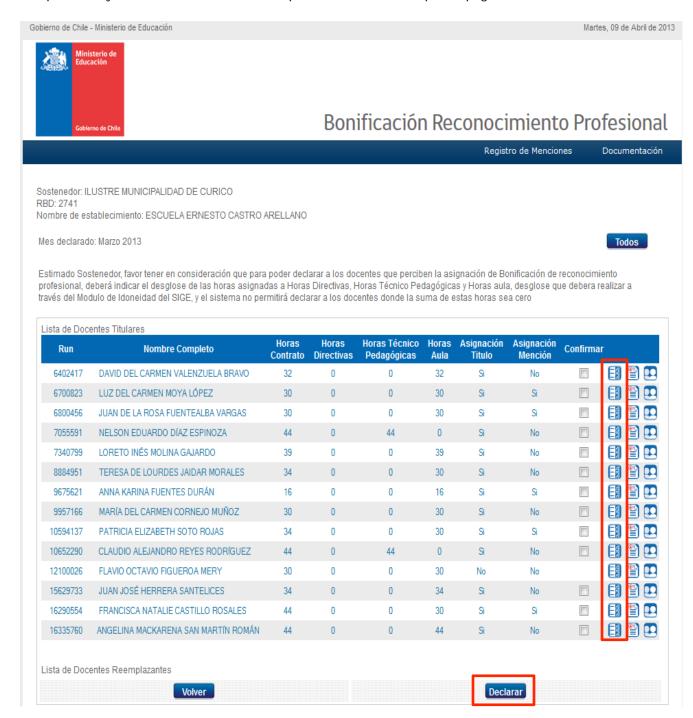
Ministerio de Educación - Teléfono +56 2 4066000 - Dirección: Av. L. Bernardo O'Higgins Nº1371 Políticas de Privacidad | Normas Gráficas | Visualizador & Plug-ins | DS100 | HTML 5 | CSS 3 | CC

Si se observa, el campo "Horas contrato", aparece deshabilitado. Si existe alguna modificación, está deberá ser realizada en el SIGE (idoneidad docente).

En el caso que los campos "Mail" y "Celular", figuren sin información, no afecta el proceso de pago del BRP, sin embargo, como esta pantalla sirve para verificar los datos de contacto del docente, sería conveniente completar dichos campos. Una vez que se actualizan los datos, vuelve a la pantalla anterior.

2. ENCUESTA

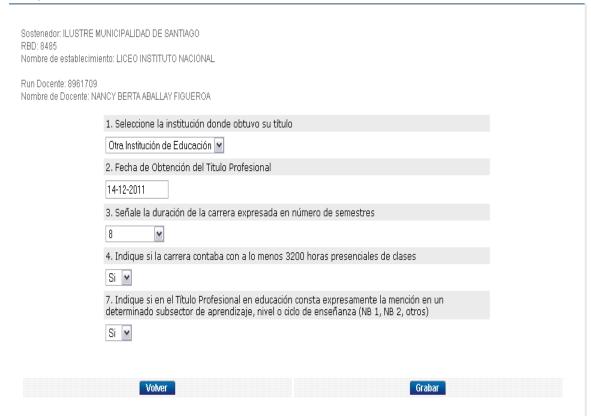
Si se observa la pantalla, el recuadro rojo muestra el campo "Encuesta", este campo, contiene una serie de preguntas que permite determinar si el docente posee BRP por título y mención o BRP por título y sin mención o el docente no posee título (no corresponde pago).



El campo "Encuesta", mantiene la última información ingresada. En el caso que se requiera modificar la información para un determinado docente, o bien ingresar a un docente nuevo (siempre y cuando figure en idoneidad docente), se deben completar las preguntas que contiene la encuesta.

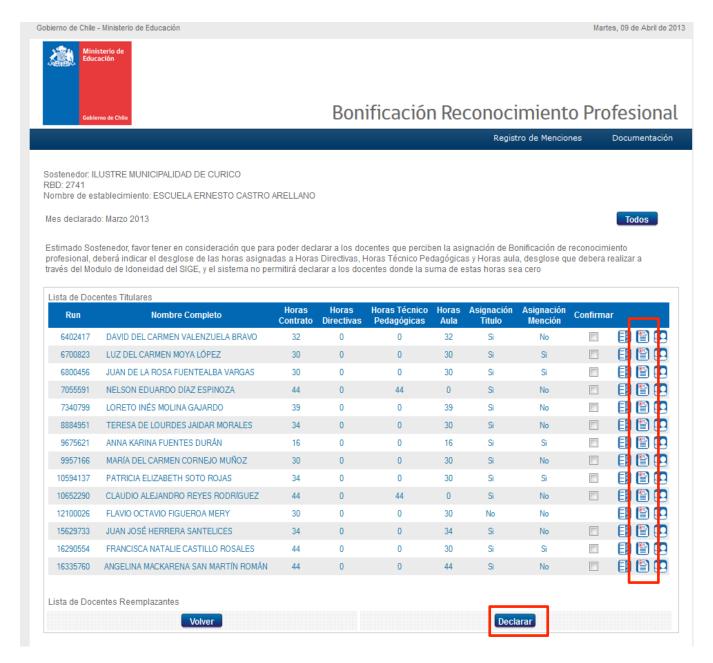
Si el sostenedor desea modificar los datos del docente, sólo debe posesionarse en la pregunta respectiva y responder la encuesta de acuerdo a los antecedentes académicos que le fueron entregados en su oportunidad. Para que la modificación quede registrada, debe seleccionar el botón grabar.

Ejemplo de encuesta:



3. LICENCIAS MÉDICAS

Si se observa la pantalla, el recuadro rojo muestra el campo "Licencias", este campo contiene información sobre licencias médicas que tiene el docente, registrada al momento de la declaración actual.



Por ejemplo, si en el período en que se realiza la declaración, el docente presenta una licencia médica, el sostenedor deberá declararlo en el campo "Licencia".

Ejemplo de licencia:

Ingreso de Licencias Medicas

Sostenedor: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO RBD: 8485 Nombre de establecimiento: LICEO INSTITUTO NACIONAL Periodo a Declarar: Enero 2012

RUN	8961709	Número Licencia	12569	
Nombres	NANCY BERTA	Fecha Inicio Reposo	01-01-2012	
Apellidos	ABALLAY FIGUEROA	Días de Reposo	60	
		Licencia de Continuidad	V	
Volver		Grabar		

En esta pantalla, se deberá ingresar los datos contenidos en la licencia médica, presentada por el docente:

NUMERO LICENCIA : Indica el número de registro de licencia de la entidad que la otorga

FECHA INICIO REPOSO : Indica fecha inicio de la licencia médica. **DIAS DE REPOSO** : Indica cantidad de días de licencia médica.

LICENCIA DE CONTINUIDAD: Si el docente amplio la licencia médica deberá, marcar con un ticket.

Para que la licencia quede registrada en plataforma el sostenedor deberá seleccionar el botón grabar.

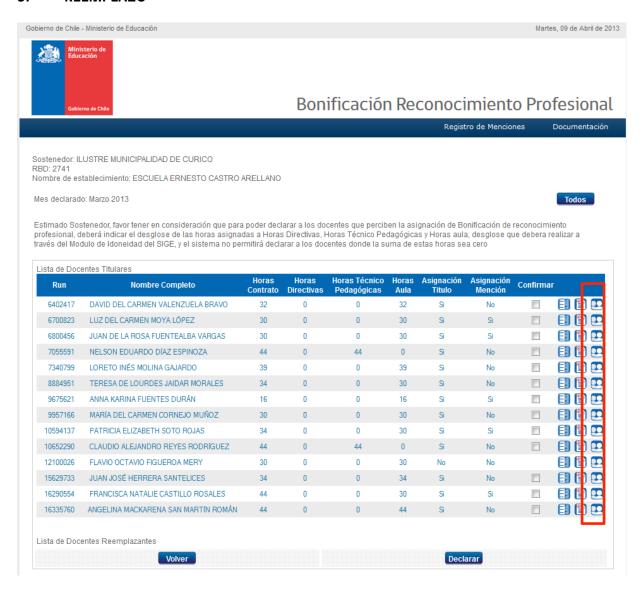
Si se observa la pantalla, el recuadro rojo muestra el campo "Reemplazos", este campo contiene información sobre los reemplazos que tendrá el docente titular, en caso de acogerse a una licencia médica.

4. ELIMINAR LICENCIAS MEDICAS

Si se desea eliminar una licencia se deberá pinchar la cruz roja y se eliminara la licencia mal ingresada.

Numero Licencia Médica	Fecha Inicio Reposo	Dias de Reposo	Es continuidad a otra licencia	Eliminar Licencia
445555	03-04-2013	4	Si	
99999951	18-12-2013	10	No	

5. REEMPLAZO



Por ejemplo, se requiere ingresar un reemplazo, para un docente titular con licencia médica:

Se debe ingresar el Rut del docente reemplazante y seleccionar el botón VALIDAR. De forma, el RUN se valida automáticamente con los antecedentes contenidos en Idoneidad Docente.

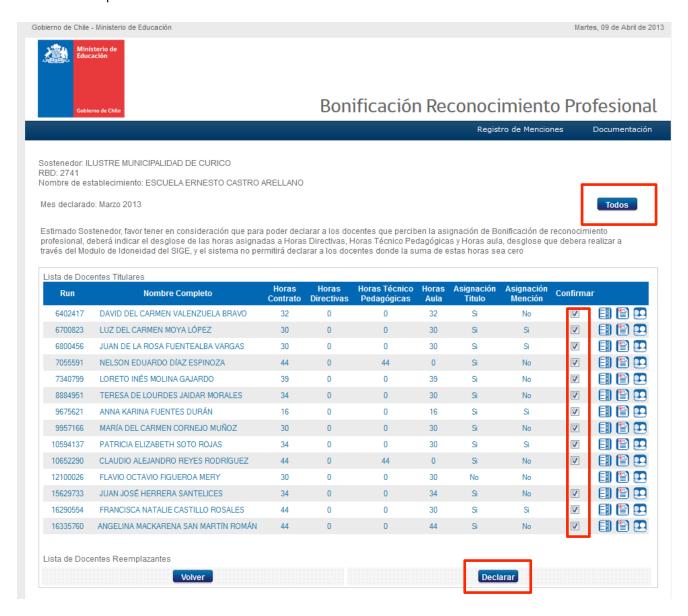
Para ingresar el reemplazo, se debe indicar las horas de contrato **mensuales (hora de contrato se multiplican por 4)** del docente remplazante (dato de carácter obligatorio para obtener la BRP) y posteriormente debe seleccionar el botón GRABAR para que quede registrado el reemplazo.

Registro de Menciones	Documentación			
Sostenedor: UN.NAC.				
RUN TITUIAN	8910931			
Mombres	CLAUDIA ALEJANDRA Apellidos LEGUES ASENJO			
RUN Reemplazante	Validar Total de Horas 176			
Nombres	Apellidos			
	Volver			
Ministerio de Educación - Teléfono +56 2 24066000 - Dirección Av. Libertador Bernardo O'higgins 1371 CSS 2.0 Versión 20130514				

6. DECLARACION BRP

Para validar la información de los docentes, los sostenedores deberán marcar un ticket en el recuadro "Confirmar". Esto indica que él o los docentes están habilitados para recibir BRP. En el caso de que el docente informado no tuviera derecho a percibir este beneficio, el sostenedor debe dejar en blanco el recuadro confirmar

Es importante señalar, que la plataforma permite seleccionar en forma masiva, a todos los docentes de un determinado establecimiento al momento de declarar, utilizando para esto, el botón "Todos". En el caso que el sostenedor debiera omitir a uno más docentes, deberá desmarcar la opción (ticket) en el recuadro "Confirmar".



Finalmente, la última acción que debe realizar el sostenedor, es seleccionar el botón "Declarar". Ya que de esta manera los datos que se validaron anteriormente se procesaran para su posterior pago.

En caso contrario los docentes que quedaron sin declarar no recibirán BRP.

7. ELIMINAR DECLARACION

Si desea eliminar la declaración de algún docente o de todos los docentes declarados por su



establecimiento, deberá pinchar el botón eliminar declaración.

RBD	Nombre del Establecimiento	Numero de Docentes / (Declarados)	Certificado Declaración	
1	LICEO POLITECNICO ARICA	97 / (5)		

Luego deberá buscar al o los docentes a eliminar y pinchar el botón x de color rojo

Lista Docentes Declarados

Sostenedor: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

RBD: 1

Nombre de establecimiento: LICEO POLITECNICO ARICA

Mes declarado: Diciembre 2013

Run	Nombre Completo	Horas Contrato	Tipo Contrato	Asignación Titulo	Asignación Mención	
4544868-1 R	OBERTO CARLOS ESPINOZA ROZAS	30	Titular	SI	SI	(
5057434-2 El	NRIQUE ANTONIO PEÑA DOMÍNGUEZ	100	Reemplazo	SI	SI	*
5798787-1 Z	ENÓN ALFREDO ALFARO RAMÍREZ	38	Titular	SI	SI	*
5853284-3 R	UBÉN ANTONIO CÁCERES ÁLVAREZ	300	Reemplazo	SI	NO	*
8977995-2 FA	ANNY JEANETTE BARRIENTOS CRUZATT	34	Titular	SI	SI	(X)